

الميثاق الأخلاقي للعاملين وتنظيم العلاقة مع المستفيدين

مؤسسة صندوق موظفي سابق الخيري "بر"

مؤسسة أهلية معتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية سجل رقم ("٢١")

الإصدار الأول

شوال ١٤٤١ هـ - يونيو ٢٠٢٠ م

المعتمد بقرار مجلس الأمناء رقم ٢٤-٢٠٢٠ بتاريخ ٠١ يونيو ٢٠٢٠ م

الباب الأول

أحكام تمهيدية

المادة الأولى: التعريفات

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

المؤسسة: مؤسسة صندوق موظفي (سابل) بر.

المجلس: مجلس أمناء المؤسسة

الميثاق الأخلاقي: القيم والمبادئ المحورية الموجهة لثقافة العاملين في القطاع الخيري، والمؤثرة في سلوكهم.

أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع المؤسسة، كالمستفيدين، والعاملين، والداعمين، والموردين.

العاملون: كل من يعمل في المؤسسة، وإن تفاوتت مراكزهم وأجورهم وطبيعة أعمالهم، ويتساوى في ذلك أعضاء مجلس الأمناء

وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الأمناء والموظف والمتطوع

العمل الخيري: أي عمل يستهدف نفع الناس، ويكون بالمال، أو الجهد، أو الوقت، أو الفكر، وليس له غايات ربحية.

المستفيد: الذي أنشئت المؤسسة لخدمته سواء شخص معنوي أو اعتباري.

مسؤول البلاغات: شخص أو جهة يتم تعيينه من مجلس الأمناء لتلقي البلاغات المتعلقة بتعارض المصالح وحماية المستفيدين.

الجهة المختصة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو أي جهة يوكل إليها مسؤولية الإشراف على المؤسسات الأهلية

تعارض المصالح: الحالات التي يكون أو يمكن أن يكون للشخص مصلحة أو علاقة مباشرة أو غير مباشرة في موضوع يكون محل نظر

هذا الشخص لغرض اتخاذ قرار بشأنه؛ بحيث تمنع هذه المصلحة أو العلاقة، أو تؤدي إلى الاعتقاد بأنها حالت بينه وبين إبداء رأيه

أو اتخاذ قراره باستقلال وحياد ودون مراعاة هذه المصلحة أو العلاقة. كما ينطبق هذا المفهوم على جميع طرق استغلال الممتلكات،

والمعلومات، والفرص الخاصة بالمؤسسة (بغض النظر ما إذا كانت المؤسسة تعتم على الاستفادة من تلك الممتلكات، والمعلومات،

والفرص).

وعلى سبيل المثال -لا الحصر- يدخل في مفهوم حالات تعارض المصالح ما يلي:

• تأسيس شركة أو مؤسسة فردية أو تملكه لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تتعامل بشكل مباشر أو غير مباشر

مع المؤسسة.

• قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة أياً كان نوعها تتعامل مع المؤسسة، أو تولي إدارتها.

- بيع أو شراء أو توريد بضائع أو مواد تتعلق بأي من أنشطة المؤسسة أو تساهم في تحقيق أعمالها وأنشطتها بشكل مباشر أو غير مباشر.
- بيع أو شراء أو تأجير عقار لصالح المؤسسة أو لصالح أي من أعمالها المتعلقة بتحقيق أنشطتها والتي قد تستلزم تقديم تعويض مادي بشكل مباشر أو غير مباشر.

الأطراف ذوو العلاقة

- أ. أعضاء مجلس أمناء المؤسسة وأعضاء اللجان المنبثقة أو المتطوعين أو أي من أقاربهم.
- ب. كبار التنفيذيين في المؤسسة أو أي من أقاربهم.
- ج. المنشآت المملوكة لعضو مجلس الأمناء أو أعضاء اللجان المنبثقة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.
- د. المنشآت التي يكون أي من أعضاء مجلس الأمناء أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.
- هـ. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الأمناء أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.

البيانات الشخصية: أي بيان -مهما كان مصدره أو شكله- من شأنه أن يؤدي إلى معرفة الفرد على وجه التحديد، أو يجعل التعرف عليه ممكناً بصفة مباشرة أو غير مباشرة، ومن ذلك: الاسم، ورقم الهوية الوطنية، والعناوين، وأرقام التواصل، وأرقام الرخص والسجلات والممتلكات الشخصية، وأرقام الحسابات البنكية والبطاقات الائتمانية، وصور الفرد الثابتة أو المتحركة، وغير ذلك من البيانات ذات الطابع الشخصي.

المادة الثانية: تمهيد

تؤمن مؤسسة صندوق موظفي (سابك) الخيري بر "المؤسسة" أن أداء العمل بنزاهة هو الأساس الذي قامت عليه (المؤسسة)، وهو ذات الأساس الذي تنطلق منه للمضي قدماً في التطور والنمو لتحقيق أهدافها المنصوص عليها في اللائحة الأساسية؛ مما يوجب على أعضاء مجلس الأمناء وأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس والإدارة التنفيذية والعاملين والمتطوعين أن يتحلوا في جميع الأوقات بأرفع معايير السلوك الأخلاقي، والالتزام في تأدية جميع أعمال ومعاملات (المؤسسة) أينما كانت دون أدنى مساومة أو تفريط. ويجب على مجلس الأمناء غرس وترسيخ ثقافة ومفاهيم بيئة عمل تمنح أصحاب المصالح الشعور بالأمان والارتياح لإدراكهم أن جميع المسائل

المتعلقة بالالتزام بالقوانين والأنظمة ومراعاة أصول الممارسة المهنية السليمة ستتم معالجتها، ولن تكون هناك تبعات سلبية على من يبلغ بشأن احتمال وقوع مساس بمقتضيات حماية المستفيدين وقواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة في (المؤسسة). كما قامت المؤسسة بالاسترشاد بالمبادئ الرئيسية التي ينهض عليها الميثاق الأخلاقي للعاملين في القطاع الخيري الصادر عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وهي:

الإخلاص: التقرب لله بالعمل، ثم خدمة الوطن والإسهام في تنمية المجتمع، مما يبعث في النفس طاقة متجددة نحو العمل بإبداع وإتقان. **النزاهة:** الحذر مما يشين الإنسان، وفصل المصلحة الشخصية عن العمل، مما يعزز الثقة داخل العمل الخيري وفيما بينه وبين المجتمع. **العدالة:** حفظ الحقوق، ومنع التجني والتفرقة، والانصاف والتوازن في القول والفعل.

المسؤولية: إلزام المرء نفسه بما يجب عليه من أعمال وتبعاتها، مع التزامه التام بالأنظمة؛ كي يؤدي مسؤولياته الدينية، والوطنية، والاجتماعية، والمهنية.

الإتقان: أداء الأعمال والمهام بأعلى مستويات الدقة قدر الاستطاعة مع مراعاة الأصول المهنية والكفاءة العلمية.

الاحترام: إنزال الناس منازلهم، وتقدير جميع الأطراف، مع رحمة الضعيف وتوقير القوي دون إخلال بالعمل والأنظمة المرعية.

العطاء: تحقيق الرؤية التنموية للفرد والمجتمع، والتفاني في التضحية من أجل نفع المستفيد.

التعاون: تضافر الجهود وتكاملها وتبادل العون؛ حيث لا يستطيع العامل أن ينجز مهامه دون التعاون مع الآخرين.

المادة الثالثة: أهداف الميثاق

- تزويد العاملين بما يمكّنهم من الفهم التام الواضح والصحيح لأطر قواعد السلوك الوظيفي والتطوعي وأخلاقيات المهنة وأدبيتها، ومتطلبات الأداء السليم التي يتوجب عليهم أن يلتزموا بها وأن يعملوا من خلالها.
- إتاحة الفرص المناسبة أمام موارد المؤسسة البشرية؛ وذلك باتخاذ كل ما يمكّن من العمل في بيئة تقوم على الاحترام وتهيئة الظروف المواتية والمفضّلة للعمل.
- إقرار إطار للالتزام المستمر بالقوانين والأنظمة ومقتضيات الأداء المثالي والسلوك المهني والوظيفي الذي تنشده المؤسسة من العاملين، وتقديم الحلول في عالم يتصف بدرجة عالية من الانضباط والحرص على الالتزام بالقوانين والضوابط التنظيمية.
- تحقيق النمو من خلال كسب ثقة العاملين ومستفيدي (المؤسسة) من منطلق الحرص الدائم على الالتزام التام بأفضل القيم الأخلاقية والثوابت والمبادئ، التي تمثل أساساً للسلوك المهني المطلوب من العاملين في (المؤسسة) ومعياراً تعتمد عليه (المؤسسة) في تقويم أداءهم، وذلك دونما أدنى مساومة أو تفریط في الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية وموجبات النزاهة المهنية.
- تحقيق ثقة أصحاب المصالح بمن فيهم المستفيدين والمحافظة على خصوصية بياناتهم، وتحديد الإجراءات والشروط الواجب اتباعها عند الإخلال بحقوقهم النظامية. ووضع إجراءات وتعليمات لتنظيم علاقة المؤسسة بالمستفيدين للحد من مقدار الضرر الذي يلحق بهم.

الباب الثاني

حقوق أصحاب المصالح

المادة الرابعة: الحقوق العامة للمستفيدين

١. تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة.
٢. العناية بأراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له، وسماع مقترحاته ونقلها.
٣. تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد دونما تعقيد.
٤. حفظ كرامة المستفيد، والحذر من أي تصرف يجرح مشاعره، أو يضره حسيماً أو معنوياً.
٥. الاستئذان من المستفيد - حقوق المستفيدين ملحق رقم (١) - في الحصول على بياناته الشخصية-في حدود ما هو مطلوب نظاماً- أو التصوير والنشر الإعلامي مع مراعاة أخلاقيات الصورة أثناء التوثيق، وأخلاقيات البحث الاجتماعي أثناء دراسة حالة المستفيد.
٦. عدم استخدام أي من البيانات الشخصية للمستفيد إلا في حدود ما يعين المؤسسة على بحث حالة المستفيد.
٧. تقديم ما يحتاجه المستفيد من نصح وتوجيه دون إلزام، وشرح الخدمة المقدمة له عند الحاجة، وبيان الحقوق والفرص المتاحة له، والالتزامات التي يتوجب عليه تأديتها للحصول على الخدمة.
٨. المبادرة في البحث عن المتعفين من المحتاجين لخدمات المؤسسة.
٩. العدل في خدمة المستفيدين دون محاباة أو تحيز.
١٠. الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه، مع تطيب خاطره وتوجيهه لما في صالحه.
١١. التجاوب الفوري مع الأزمات والكوارث وأصحاب الحاجات المستعجلة، وتحمل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل، أو إلحاح.
١٢. تذكيره بالتوكل على الله سبحانه في جميع شؤونه مع فعل السبب.
١٣. تعميق صلته بوطنه، وزيادة محبته لمواطنيه.
١٤. الإبلاغ عن انتهاك خصوصيته او الاخلال بأي من الحقوق الواردة في هذه المادة فيما يتعلق بالإخلال بالقوانين والأنظمة المتعلقة بالمؤسسة (انظر الباب الخامس المتعلق بطرق الإبلاغ وكيفية معالجتها).
١٥. تؤكد المؤسسة على عدم اتخاذ أي إجراءات مسائلة أو تبعات نظامية ضد أي مستفيد جراء إبلاغه بحسن نية حيال وقوع مخالفات قانونية أو نظامية أو جراء المشاركة في التحقيقات المتعلقة بتلك البلاغات.

المادة الخامسة: اخلاقيات العمل

١. أخلاقيات الرؤساء مع العاملين

- الاحتراف بكل ما يرفع قدرات العاملين ويرتقي بأدائهم.
- تقدير أحوال العاملين، والتعامل معهم بما يتطلبه الموقف، مع حفظ كرامتهم.
- التعامل بعدل وإنصاف.
- الوفاء بحقوق العاملين المادية والمعنوية.
- تشجيع روح المبادرة والابتكار.
- إشراك فرق العمل من غير المديرين في بناء القرارات واختيار الأنسب منها.
- نسبة النجاح لأهله، والوقوف معهم في الأخطاء غير المقصودة.
- التواضع.

٢. أخلاقيات المرؤوسين مع الرؤساء

- تقبل التوجيهات وفق التسلسل الوظيفي في المؤسسة وبما لا يخالف أي قانون أو نظام أو أصول مهنية.
- توقيهم والتعامل معهم بما تقتضيه الآداب المرعية.
- التعاون معهم لإنجاح العمل بالأداء المتفاني والرأي الصادق.
- تقديم النصيحة المهذبة، وإبلاغهم عن أي مخالفة أو صعوبة أثناء العمل.

٣. أخلاقيات العاملين فيما بينهم

- الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية وأحكامها، وبمقتضيات الأعراف والتقاليد التي لا تخالفها فيما يخص التعامل بين الجنسين.
- تعزيز روح الأخوة، ونشر أجواء المودة والاحترام.
- الابتعاد عن مساوئ الأخلاق كالتمناز والغيبة والنميمة والتجسس والجدل العقيم.
- التفاعل بالتهنئة أو المواساة حسب المناسبة.
- الاعتذار الجميل عن أي سلوك غير لائق.

- التعامل بحكمة مع أي نزاع يقع بين العاملين مع حفظ حق الأطراف في المطالبة بما تراه حسب السياسات المتبعة والطرق النظامية.
- مراعاة اهتمامات الزملاء ومزاياهم والإشادة بمنجزاتهم وخصائصهم الإيجابية.
- اقتصار التواصل بين الجنسين على شؤون العمل وفيما يخدمه فقط.
- الحرص على نقل الخبرات والتجارب المهنية وزيادة مهارات العاملين فيما يخدم المؤسسة والمستفيد.

المادة السادسة: حقوق الموردين والمستفيدين الاعتباريين

١. إن ترسيه العقود وأوامر الشراء يتم وفقاً لإجراءات المشتريات المعتمدة في المؤسسة مع الأخذ في الاعتبار النواحي الفنية والتجارية في العطاءات المقدمة، بحيث تتضمن جميع النواحي القانونية التي توضح العلاقة بين المؤسسة والمورد.
٢. إن إبرام الاتفاقيات الدعم للمستفيدين الاعتباريين تتم وفقاً للوائح العطاء والمنح المعتمدة من مجلس الأمناء، بحيث تتضمن هذه الاتفاقيات جميع النواحي القانونية التي توضح العلاقة بين المؤسسة والمستفيد الاعتباري بما يضمن حقوق والتزامات جميع الأطراف.
٣. تحديد طريقة وإجراءات التسوية في جميع العقود والاتفاقيات التي تبرمها المؤسسة مع الموردين والمستفيدين الاعتباريين.
٤. السعي في حل الخلافات ودياً بما يحفظ مصالح المؤسسة.
٥. تسهيل عمليات التبليغ وسرعة معالجة شكاوى الموردين والمستفيدين الاعتباريين.

الباب الثالث

سياسة تنظيم تعارض المصالح

المادة السابعة: تمهيد

تري المؤسسة احتمالية حدوث تداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بين المصالح الشخصية لأعضاء مجلس الأمناء أو لأعضاء لجان مجلس الأمناء أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في المؤسسة أثناء ممارستهم أي أنشطة اجتماعية أو مالية وبين نزاهتهم أو ولائهم للمؤسسة مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح والتي يمكن أن تؤثر في أداء أعمالهم.

لذلك، تهدف المؤسسة إلى الوصول لثقة الداعمين وذلك من خلال وضع هذه السياسة والتي تهدف إلى تنظيم التعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها والتي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء مجلس الأمناء أو لجانها أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين مع المؤسسة عند تعاملهم مع المؤسسة. كما تعمل المؤسسة على تنظيم استخدام موارد وأصول المؤسسة بفاعلية لتحقيق رسالتها وأهدافها والكشف عن أي حالات تعارض بين المصالح الشخصية للعاملين والمؤسسة.

تضع المؤسسة السياسات والإجراءات الواضحة التي تنظم علاقاتها بأعضاء مجلس الأمناء وأعضاء لجانها المنبثقة والمستفيدين والموظفين والمتطوعين والموردين وغيرهم، بما يكفل حقوق المؤسسة وكافة هذه الأطراف. وتشكل سياسات ولوائح والإجراءات الداخلية للمؤسسة - بما لا يخالف أي قانون أو نظام- المصدر الأساس في تحديد حقوق وواجبات جميع هذه الأطراف.

المادة الثامنة: النطاق والتطبيق

تأتي هذه السياسة مكملةً -لا أن تحل محل- لكل التشريعات والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية والتي تحكم حالات تعارض المصالح، بالإضافة إلى اللائحة الأساسية للمؤسسة ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية والميثاق الأخلاقي للعاملين في القطاع غير الربحي، والأنظمة واللوائح ذات الصلة. وتسري أحكام هذه السياسة على جميع الأطراف ذوي العلاقة بما فيهم أعضاء مجلس الأمناء، واللجان التابعة له، والإدارة التنفيذية للمؤسسة.

المادة التاسعة: أحكام عامة

١. يتولى مجلس الأمناء تفسير هذه السياسة والإشراف عليها والتأكد من تنفيذها والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.
٢. تنطبق هذه السياسة على الأطراف ذوو العلاقة بما فيهم أعضاء مجلس الأمناء ولجانته والإدارة التنفيذية، كما تنطبق كذلك على غيرهم من العاملين في المؤسسة.
٣. يقوم المسؤول عن تلقي البلاغات -بما لا يتعارض مع اختصاصات أي لجنة أخرى- بمراجعة حالات تعارض المصالح والتعاملات المقترحة ان تجريها المؤسسة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرثياته حيال ذلك إلى مجلس الأمناء.
٤. يقوم مجلس الأمناء بالتحقق من عدم وجود تعارض مصالح لأعضاء مجلس الأمناء أو أعضاء لجانه المنتبقة - نموذج التزام العاملين الملحق رقم (٢)-.
٥. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس الأمناء أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح وذلك فيما يخص تعاملات المؤسسة مع الغير أو تعاملات أعضاء مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية والعاملين في المؤسسة على ألا يكون للعضو صاحب المصلحة صوت في القرار المتخذ.
٦. عندما يقرر مجلس الأمناء أن حالة ما تشكل تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الأمناء واتباع الإجراءات المنظمة لذلك ومن ذلك عرض حالة التعارض على لجنة الإشراف العليا للاطلاع وابداء الرأي حيالها.
٧. للمؤسسة الحق في إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة من العاملين في المؤسسة وفقا لسياسة المخالفات والجزاءات المعتمدة -في حال عدم التزام صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وفق الإجراءات التي يقرها المجلس - كما يحق للمجلس بحسب ما يراه- إحالة المخالفين من العاملين لديها او من غيرهم، للجهات المختصة للمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي قد تنجم عن عدم التزامهم بأحكام هذه السياسة.
٨. يقوم مجلس الأمناء بالإفصاح عن بيان بالتعاقدات أو المعاملات أو المصلحة - المباشرة او غير المباشرة- التي تتم بين المؤسسة والعاملين لديها أو أي طرف ذي علاقة بهم في التقرير المالي السنوي.
٩. لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الأمناء ومنصب المسؤول المالي.

المادة العاشرة: الأحكام العامة والالتزامات المرتبطة بالعاملين في المؤسسة

١. الاطلاع على الميثاق الأخلاقي للمؤسسة والتقيد بأحكامه، وأي تحديثات تطرأ عليه.
٢. عدم استغلال من تنطبق عليهم هذه السياسة المنصب لتحقيق مصالح خاصه، والقيام بالأعمال والالتزامات المترتبة عليهم تجاه المؤسسة على نحو مستقل وخال من أي تعارض فعلي أو محتمل بين مصالح المؤسسة ومصالحهم الشخصية، وأن تقدم دوماً مصلحة المؤسسة على أي مصلحة أخرى وفق متطلبات هذه السياسة.
٣. الإفصاح عن حالات تعارض المصالح واجتناب أي عمل أو دور قد يؤدي إلى التأثير على حيادية الأداء أو القرارات المتخذة.
٤. تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالح من تنطبق عليهم هذه السياسة مع مصالح المؤسسة والتعامل معها وفقاً لهذه السياسة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
٥. عدم إساءة استخدام أصول وخدمات المؤسسة ومرافقها وممتلكاتها والالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية.
٦. الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالمؤسسة وأنشطتها غير المعلنة وعدم إفشائها إلى أي شخص أو استغلالها لتحقيق مصالح شخصية.
٧. الامتناع عن استغلال أو الاستفادة -بشكل مباشر أو غير مباشر- من أي من أصول المؤسسة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليها، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة المؤسسة، أو التي ترغب المؤسسة في الاستفادة منها.
٨. عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع المؤسسة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.

المادة الحادية عشر: الأحكام والالتزامات الإضافية المرتبطة بأعضاء مجلس الأمناء وأعضاء اللجان المنبثقة عن

المجلس

١. يجب على عضو مجلس الأمناء أو عضو اللجنة المنبثقة عنه أن يمارس مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح المؤسسة على مصالحه الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.
٢. يجب على عضو مجلس الأمناء وعضو اللجنة المنبثقة أن يتجنب حالات تعارض المصالح، وأن يقوم بإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس، وعلى مجلس الأمناء أو اللجنة عدم إشراك

هذا العضو في المداولات، وعدم احتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الأمناء أو اجتماعات اللجنة.

٣. إذا تخلف عضو مجلس الأمناء أو عضو اللجنة عن الإفصاح عن تعارض المصالح، كان للمؤسسة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب.

٤. لا يجوز لعضو مجلس الأمناء أو عضو اللجنة المنبثقة أو لأي طرف ذي علاقة -إلا بموافقة خطية من مجلس الأمناء- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب المؤسسة وذلك في الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح، ولا يجوز لهذا العضو المشاركة في تلك المداولات ولا الاشتراك في التصويت على القرار أو التوصية الذي يصدر في هذا الشأن من مجلس الأمناء أو اللجنة المعنية، وفي حال مخالفة عضو مجلس الأمناء أو عضو اللجنة لذلك، فإن للمؤسسة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب.

٥. لا يجوز لعضو مجلس الأمناء أو عضو اللجنة المنبثقة أو لأي طرف ذي علاقة بهم -إلا بموافقة خطية من مجلس الأمناء- أن يستغل أو يستفيد -بشكل مباشر أو غير مباشر- من أي من أصول المؤسسة أو أعمالها أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليها ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة المؤسسة، أو التي ترغب المؤسسة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس أو عضو اللجنة الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية -بطريقة مباشرة أو غير مباشرة- التي ترغب المؤسسة في الاستفادة منها والتي عَلمَ بها أثناء عضويته بمجلس الأمناء أو اللجنة المنبثقة.

٦. إذا رفض مجلس الأمناء منح الموافقة لعضو مجلس الأمناء أو عضو اللجنة المنبثقة، فعلى عضو مجلس الأمناء وعضو اللجنة المنبثقة تصحيح أوضاعه طبقاً للإجراءات التي يقرها مجلس أمناء.

الباب الرابع

حماية الخصوصية / المحافظة على سرية المعلومات

المادة الثانية عشر: تمهيد

تولي المؤسسة أهمية قصوى للبيانات الشخصية سواء كانت للمستفيدين بوجه خاص أو العاملين أو أصحاب المصالح الآخرين وتحرص على التعامل معها وفقا للسياسات والإجراءات الداخلية للمؤسسة وتطبيق المعايير المتعارف عليها في مجال حفظ البيانات وبما لا يتعارض مع أي قانون أو نظام، وتحفظ بها داخل المؤسسة بهدف الالتزام بالقوانين والأنظمة، وتتعامل بجدية مع أي بلاغ يتعلق بإساءة استخدام البيانات الشخصية، أو أي خرق يتعلق بالبيانات الشخصية لأصحاب المصالح بشكل عام وبوجه خاص البيانات الشخصية للمستفيدين، وتلتزم المؤسسة من جانبها جميع العاملين التوقيع على نموذج التزام العاملين ملحق رقم (٢) بما فهم أعضاء مجلس الأمناء وأعضاء اللجان والعاملين وتوخي القدر اللازم من الحرص والعناية والاهتمام لحماية البيانات الشخصية، وذلك بما يحول دون الحصول عليها واستغلالها وإساءة استخدامها والإفصاح عنها لغير المصرح لهم.

المادة الثالثة عشر: مسؤولية المؤسسة تجاه سرية المعلومات

١. الإلمام مع الالتزام بالقوانين والأنظمة المتعلقة بالمحافظة على الخصوصية وسرية المعلومات وهي القوانين والأنظمة التي تنطوي على ضوابط تنظيم البيانات الخاصة والمعلومات الشخصية.
٢. جمع البيانات الشخصية ومعالجتها واستخدامها وذلك لأغراض العمل المشروعة فقط، قبل تأسيس أو تحديث أي نظام أو منظومة لجمع المعلومات الشخصية أو استخدامها أو إفشائها / الإفصاح عنها أو نقلها، يجب التأكد من الالتزام التام بجميع الشروط والمتطلبات القانونية والنظامية المتعلقة بالتعامل مع البيانات الشخصية. وفي حالة عدم التأكد يجب التماس النصح والتوجيه من مجلس الأمناء أو من يوكل إليه المجلس هذه المهمة.
٣. حصر عملية الحصول على البيانات الشخصية والدخول إليها على من هم في حاجة إليها لأغراض العمل المشروعة.
٤. توخي الحرص والحيطه والحذر لمنع غير المصرح لهم من الوصول إلى البيانات الشخصية والوصول إليها أثناء معالجتها ومنع الضياع المفاجئ أو التلف غير المقصود للبيانات الشخصية.
٥. إخطار رئيس المجلس أو رئيس لجنة المراجعة أو مسؤول البلاغات المختص في حالة اكتشاف استخدام بيانات شخصية على نحو يتعارض مع هذه السياسة أو في حالة اكتشاف أن الحماية الأمنية للنظام الذي يحتوي على البيانات الشخصية قد تعرضت أو تتعرض لما يهددها أو يؤثر فيها.

٦. عدم افشاء أو إساءة استخدام أي بيانات او معلومات المؤسسة الداخلية بما في ذلك بيانات ومعلومات المستفيدين - للمصلحة الشخصية او مصلحة الغير-، والمحافظة على هذه البيانات والمعلومات من التسرب والتعامل معها وفقا للقوانين والأنظمة وفي حدود حاجة العمل.

المادة الرابعة عشر: مخاطر حماية البيانات الشخصية

ينبغي على كل صاحب مصلحة بما فهم المستفيدين الحاليين او المحتملين أن يدرسوا بعناية عوامل المخاطرة المحددة ادناه، علما بأن هذه المخاطر لا تشمل جميع المخاطر التي يمكن أن تواجهها (المؤسسة) فيما يخص حماية البيانات الشخصية، بل إنه من الممكن وجود مخاطر إضافية ليست معلومة (للمؤسسة) في الوقت الحالي، أو قد تعتبرها (المؤسسة) غير جوهرية من الممكن ان تؤثر تأثيرا جوهريا على حماية بياناتهم لدى المؤسسة، ومن ضمن المخاطر (على سبيل المثال لا الحصر) ما يلي:

- عدم كفاءة الضوابط الأمنية المطبقة على البيانات الشخصية مثل الضوابط المتعلقة بالبريد الالكتروني أو الطرق الأخرى لتوزيع المعلومات الشخصية لمن لا يعنيه أمر الاطلاع عليها أو ترك المطبوعات المشتملة على بيانات شخصية في أماكن العمل المفتوحة أو حفظ وتخزين البيانات الشخصية على جهاز خادم (سيرفر) يمكن الوصول إليه والدخول عليه من قبل أشخاص لا تقتضي أي ضرورة اطلاعهم على البيانات أو على حاسوب محمول أو إحدى وسائط التخزين المحمولة والتي تكون غير محمية، وتحصر المؤسسة على اتباع اعلى المعايير في جمع وحفظ والتعامل مع البيانات الشخصية ولكن هذا لا يعني عدم حدوث أي خرق للمعايير المطبقة من قبل المؤسسة مما قد يؤدي إلى إساءة استخدام البيانات الشخصية من قبل الغير.
- قد تقوم المؤسسة بمشاركة بعض او كل البيانات الشخصية مع أطراف ترتبط بها المؤسسة وذلك لخدمة المستفيد او صاحب المصلحة بصورة أكثر فاعلية كالجهاز الحكومية أو الموردين والمستفيد الاعتباري المرخص له بالعمل الخيري وقد لا يكون لدى هذه الأطراف ما يكفي من تدابير الحماية الأمنية والقيود المفروضة على استخدام البيانات الشخصية وتختلف عن الطرق المستخدمة لدينا، قد يؤدي ذلك إلى إساءة استخدام البيانات الشخصية.
- تحتفظ المؤسسة بالحق في كل الأوقات في كشف أي معلومات للجهاز المختصة، عندما يكون ذلك ضرورياً للالتزام بأي قانون أو نظام أو طلب حكومي.

وللحد من هذه المخاطر يجب على أصحاب المصالح بمن فهم المستفيدين الإبلاغ الفوري عبر القنوات المحددة في الباب الخامس من هذا الميثاق عبر القنوات المتاحة لهم عن أي مخالفات قائمة أو وشيكة أو محتملة، وكلما كان التصدي للمخالفة مبكراً تكون النتيجة أفضل والمردود أسرع.

الباب الخامس

الإبلاغ عن عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة

المادة الخامسة عشر: الإبلاغ عن عدم الالتزام بالقوانين

يتمثل جوهر الثقافة التنظيمية الفعالة في مجال الالتزام بالقوانين والأنظمة في وجود آلية فعالة تسمح لأصحاب المصالح بما فهم العاملين والمستفيدين بالإبلاغ عن عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة وذلك في بيئة عمل تخلو تماماً من المسائلة الناتجة عن هذا التعبير مما يمكن من معالجة تلك البلاغات والتصدي لها بالقدر اللازم من السرعة والفعالية. وتقع علينا جميعاً مسؤولية الإبلاغ بشأن احتمال وقوع مخالفات قانونية ونظامية أو بشأن وقوعها بالفعل على أن يتم الإبلاغ في أسرع وقت ممكن لا سيما وان عدم التمكن من الإبلاغ من شأنه أن يفضي إلى تداعيات سلبية خطيرة على المؤسسة ومنسوبيها وأصحاب المصالح بما فهم المستفيدين والمجتمعات التي نعمل فيها.

ونؤكد أن إدارة المؤسسة تمنع منعاً باتاً اتخاذ أي إجراءات مسائلة أياً كان نوعها (بحسن نية وبدون تشهير أو إساءة ومن خلال قنوات تقديم البلاغات المعتمدة من المؤسسة) إزاء إثارة وجود مخالفات قانونية أو نظامية أو المساعدة على التصدي لتلك المخالفات. ويتولى مسؤول تلقي البلاغات رفع تقارير دورية لمجلس الأمناء عن البيانات والتحليلات المجمعة من واقع البلاغات التي يتم تقديمها والتحقيقات التي يتم إجراؤها بشأن تلك البلاغات والإجراءات التصحيحية التي يتم اتخاذها بشأن تلك التحقيقات.

المادة السادسة عشر: قنوات تقديم البلاغات

تشمل القنوات التي من خلالها يتم تقديم البلاغات المتعلقة بالامتثال وبمظاهر عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة تقديم البلاغات لمسؤول البلاغات المعين من مجلس الأمناء عن طريق الاتصال على الهاتف رقم ١١٢٢٥٩١٣٢. أو ارسال بريد الكتروني على Berr@sabic.com ، او اخطار مجلس الأمناء مباشرة أو ابلاغ أي من أعضاء مجلس الأمناء أو أعضاء لجنة الإشراف العليا، على أن يتم إحالة جميع البلاغات للجنة المراجعة للتحقق من البلاغ وفي حال ثبوته الرفع لمجلس الأمناء لاتخاذ الإجراءات المناسبة، وتشمل مظاهر عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة على سبيل المثال لا الحصر: مخالفة الأنظمة وسوء استخدام بيانات المستفيدين او الحاق الضرر بهم جسدياً او معنوياً او إساءة استخدام أصول المؤسسة، الاستخدام غير العادل لأصول المؤسسة الحصول على مصلحة مباشرة او غير مباشرة في الاعمال والعقود او استغلال الفرص الاستثمارية التي تنوي المؤسسة ان تدخل فيها (بغير ترخيص بحسب الأحوال المنصوص عليها في هذا الميثاق) الحاق الضرر بالعاملين او المؤسسة وغيرها.

وتهيب المؤسسة بكل أصحاب المصالح من مستفيدين وعاملين وغيرهم سرعة الإبلاغ الفوري عبر القنوات المحددة عبر أي من القنوات المتاحة عن أي مخالفات قائمة أو وشيكة أو محتملة.

الباب السادس

غسل الأموال

المادة السابعة عشر: سياستنا

إن الأشخاص المتورطين في نشاطات إجرامية - مثل الإرهاب وترويج المخدرات والرشوة وتزوير العملات والأوراق المالية - قد يحاولون اللجوء إلى "غسيل" عائدات نشاطهم الإجرامي أو مردودات جرائمهم بغرض إخفائها وطمس معالمها أو جعلها تبدو مشروعة. هذا ما يطلق عليه مسمى "غسيل الأموال" والذي أصبح يمثل مشكلة متنامية في الاقتصاد العالمي، حيث سنّت أكثر من مئة دولة تشريعات وقوانين تمنع استلام ومعالجة عائدات النشاط الإجرامي وتضع من يقوم بذلك تحت طائلة المساءلة القانونية باعتباره ارتكب جريمة يعاقب عليها القانون. وفي سياق ذي صلة، هنالك أموال مكتسبة بطريقة مشروعة يمكن استخدامها في تمويل نشاطات إرهابية وهذا ما يطلق عليه في بعض الأحيان مسمى غسيل الأموال "العكسي".

تلتزم المؤسسة بالامتثال التام لجميع قوانين مكافحة غسل الأموال ومكافحة الإرهاب. وبالتالي فإن المؤسسة لن تمارس أي نشاط إلا مع موردين او داعمين ذوي سمعة طيبة يزاولون نشاطات تجارية مشروعة وبتمويل من مصادر مشروعة. والمطلوب من مجلس الأمناء تطبيق إجراءات مراجعة مالية وقانونية وإدارية فعالة يراعى فيها تحري الحرص الواجب للتعرف على المتعاملين مع المؤسسة من أصحاب مصالح وغيرهم على أساس تحليل المخاطر مع اتخاذ الخطوات المعقولة للكشف عن أشكال المدفوعات المشبوهة وغير المقبولة ومنع تلك المدفوعات وقطع الطريق عليها. إن الفشل في الكشف عن العلاقات والمعاملات التي تضع المؤسسة في دائرة الخطر المتعلق بالارتباط بعمليات غسل الأموال أو استخدامها بطريقة غير مشروعة سوف تترتب عليه تبعات وعواقب وخيمة من شأنها تدمير سمعة المؤسسة فضلاً عن مخاطر الوقوع تحت طائلة المساءلة القانونية والملاحقة القضائية.

المادة الثامنة عشر: مسؤوليتنا

الالتزام بجميع القوانين المعمول بها والتي تحظر غسل الأموال وتمويل ودعم الأنشطة الإرهابية والتي تقضي بوجوب الإبلاغ عن المعاملات النقدية المشبوهة. يجب على كل أعضاء مجلس الأمناء وأعضاء اللجان معرفة كيفية تطبيق تلك القوانين داخل المؤسسة، وتطبيق الإجراءات الملائمة "للتعرف على المتعاملين مع المؤسسة". التأكد من نظامية المتعاملين مع المؤسسة كوجود التراخيص

والتصاريح وسجل تجاري سارية المفعول للموردين، وتراخيص وقوائم مالية للجهات الاعتبارية من الداعمين بحسب اللائحة الأساسية للمؤسسة، ووجود قوائم مالية وتراخيص لأي مستفيد اعتباري. وإتباع القواعد التنظيمية المقررة في المؤسسة فيما يتعلق بصيغ الدفع وأشكال السداد المقبولة مع التعرف على أنواع المدفوعات التي أصبحت مرتبطة بغسيل الأموال (مثل الأوامر المالية المتعددة أو الشيكات السياحية أو الشيكات الصادرة بالإنابة عن الغير من طرف خارجي مجهول أو المبالغ النقدية) ومراعاة الأحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال، وعلى المؤسسة بوجه خاص اتخاذ الآتي:

١. الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور وثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء مجلس الأمناء والعاملين فيها والمتعاملين معها ماليا بشكل مباشر، لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.

٢. إذا توافرت لدى المؤسسة أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل حصيلة نشاط إجرامي، أو مرتبطة بعمليات غسل أموال، أو تمويل إرهاب، أو أنها ستستخدم في العمليات السابقة فعليها اتخاذ الإجراءات الآتية:

أ. إبلاغ وحدة التحريات المالية لدى وزارة الداخلية فورا وبشكل مباشر.

ب. إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات الصلة، وتزويد وحدة التحريات المالية به.

ج. عدم تحذير المتعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم.

٣. يكون المشرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام، مع تزويده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال.

الباب السابع

أحكام ختامية

المادة التاسعة عشر: مراجعة اللائحة

يخضع هذا الميثاق للمراجعة الدورية بغرض تطويره وتحديثه بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس، ولا يتم تعديل الميثاق إلا بموافقة من مجلس الأمناء.

المادة العشرون: النفاذ

يكون هذا الميثاق نافذ من تاريخ الموافقة عليه من مجلس الأمناء.

ملحق رقم (١)

حقوق المستفيد

(افراد)

أولاً : تمهيد

إن مؤسسة صندوق موظفي (سابق) الخيري - بر "المؤسسة" مؤسسة أهلية معتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية سجل رقم ("٢١") تهدف إلى العمل الخيري وفقاً للائحتها الأساسية المعتمدة من الجهة المختصة. وتقدم الدعم للمستفيدين من خدماتها، ولأغراض دراسة حالة المستفيد واستخدام بياناته الشخصية وفقاً للقوانين والأنظمة في المملكة العربية السعودية تم تصميم هذا الملحق لتوضيح حدود استخدام المؤسسة لبيانات المستفيد الشخصية وكيفية التعامل معها وبيان حقوق المستفيد بوجهة عام.

لا يعني تزويد المؤسسة ببيانات المستفيد الشخصية استحقاقه لأي دعم أو خدمات تقدمها المؤسسة، حيث أن استحقاق المستفيد يخضع لسياسات المؤسسة الداخلية، وفي حالة استحقاق المستفيد للدعم أو أي من خدمات المؤسسة التي تقدمها فإنه سوف يتم التواصل مع المستفيد في ذلك، يعتبر التمهيد أعلاه جزء لا يتجزأ من الملحق.

ثانياً: الحقوق العامة للمستفيد

١. تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة.
٢. العناية بأراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له، وسماع مقترحاته ونقلها.
٣. تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد دونما تعقيد.
٤. حفظ كرامة المستفيد، والحذر من أي تصرف يجرح مشاعره، أو يضره حسيماً أو معنوياً.
٥. الاستئذان من المستفيد في الحصول على بياناته الشخصية في حدود ما هو مطلوب نظاماً- أو التصوير والنشر الإعلامي مع مراعاة أخلاقيات الصورة أثناء التوثيق، وأخلاقيات البحث الاجتماعي أثناء دراسة حالة المستفيد.
٦. عدم استخدام أي من البيانات الشخصية للمستفيد إلا في حدود ما يعين المؤسسة على بحث حالة المستفيد.
٧. تقديم ما يحتاجه المستفيد من نصح وتوجيه دون إلزام، وشرح الخدمة المقدمة له عند الحاجة، وبيان الحقوق والفرص المتاحة له، والالتزامات التي يتوجب عليه تأديتها للحصول على الخدمة.
٨. المبادرة في البحث عن المتعفين من المحتاجين لخدمات المؤسسة.
٩. العدل في خدمة المستفيدين دون محاباة أو تحيز.
١٠. الصدق مع المستفيد في استحقاقه الخدمة من عدمه، مع تطيب خاطره وتوجيهه لما في صالحه.
١١. التجاوب الفوري مع الأزمات والكوارث وأصحاب الحاجات المستعجلة، وتحمل ما يصاحب ذلك من ضغوط عمل، أو إلحاح.

١٢. تذكيره بالتوكل على الله سبحانه في جميع شؤونه مع فعل السبب.

١٣. تعميق صلته بوطنه، وزيادة محبته لمواطنيه.

١٤. حق الإبلاغ عن أي انتهاك خصوصيته أو الإخلال بأي من الحقوق الواردة في هذا الملحق أو الإخلال بالقوانين والأنظمة المتعلقة

بالمؤسسة عن طريق الاتصال بمسؤول البلاغات على الهاتف رقم ١١٢٢٥٩١٣٢ . أو ارسال بريد الكتروني على Berr@sabic.com

أو التواصل مع أي من أعضاء مجلس أمناء المؤسسة على أن يتم إحالة جميع البلاغات للجنة المراجعة للتحقق من البلاغ وفي حال

ثبوته الرفع لمجلس الأمناء لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

١٥. تؤكد المؤسسة على عدم اتخاذ أي إجراءات مسائلة أو تبعات نظامية ضد أي مستفيد جراء إبلاغه (بحسن نية وبدون تشهير أو إساءة

وفقا للفقرة ١٤ أعلاه) حيال وقوع مخالفات قانونية أو نظامية أو جراء المشاركة في التحقيقات المتعلقة بذلك.

ثالثاً: حماية البيانات الشخصية

تولي المؤسسة أهمية قصوى للبيانات الشخصية للمستفيدين الحاليين أو المحتملين، وتحرص على التعامل معها وفقاً للسياسات والإجراءات

الداخلية للمؤسسة وتطبيق المعايير المتعارف عليها في مجال حفظ البيانات وبما لا يتعارض مع أي قانون أو نظام، وتحفظ بها داخل المؤسسة

بهدف الالتزام بالقوانين والأنظمة، ولا تشاركها إلا مع أطراف مرتبطة مع المؤسسة بشكل مباشر وفي حدود الحاجة لخدمة المستفيد، وتعامل

بجدية مع أي بلاغ يتعلق بإساءة استخدام البيانات الشخصية، أو أي خرق يتعلق بالبيانات الشخصية للمستفيدين ، وهذا لا يعني عدم وجود

مخاطر محتملة خارجة عن إرادة المؤسسة كالاختراقات المتعلقة بأمن المعلومات مما يعرض بيانات المستفيد لسوء الاستخدام.

ملحق رقم (٢)

نموذج التزام العاملين

أولاً: تمهيد

يجب ان يتم توقيع هذا النموذج من قبل جميع العاملين في المؤسسة بما فيهم أعضاء مجلس الأمناء وأعضاء اللجان المنبثقة والمدير التنفيذي والمسؤول المالي وغيرهم من العاملين.

ثانياً: نص نموذج التزام العاملين

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه، وبعد:

فنظراً لما للقطاع الخيري من مكانة راسخة في ديننا وثقافتنا المحلية، وأثر واضح في مجتمعنا، وأهمية ظاهرة في رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠، وبصفتي عاملاً في هذا القطاع فإني أجتهد مخلصاً فيما يلي:

١. أن أكون قدوة حسنة باحترام أنظمة المملكة العربية السعودية ولوائحها المنظمة للعمل الخيري.
٢. وأتعامل مع جميع العاملين وأصحاب العلاقة من مسؤولين ومدبرين ومشرفين ومستفيدين وعملاء وشركاء بكل أدب وصدق وشفافية والتزام.
٣. وأن أبذل ما أستطيع من وقت وجهد لأداء عملي بمهنية وكفاءة وإتقان.
٤. وأن أتعاون مع فريق العمل والزملاء في كل ما يخدم العمل وأهدافه.
٥. وأن امتنع عن أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بي أو بالمنظمة أو أصحاب المصالح بما فيهم المستفيدين، مع التنزه عن أي تصرف يؤثر سلباً على ذمتي المالية وأدائي المهني.
٦. أن ابليح المؤسسة بأي حالات تعارض مصالح بما في ذلك وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب المؤسسة، أو الاستفادة بشكل مباشر أو غير مباشر- من أي من أصول المؤسسة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليها.
٧. المحافظة على سرية معلومات المنظمة وأصحاب المصالح بمن فيهم المستفيدين، وعدم استغلالها أو إساءة استخدامها.
٨. واحتسب في ذلك الأجر من الله، والرغبة في خدمة الوطن ونفع المجتمع، ملتزماً بكل ما تضمنته الميثاق من مبادئ ومواد وقيم، سائلاً من الله العون والسداد.
٩. وأتعهد بإبلاغ المؤسسة عن أي مستجدات إضافية قد تخالف ما ذكر أعلاه.

الاسم: المنظمة: مؤسسة صندوق موظفي (سابك) الخيري بر

الوظيفة: التوقيع:

التاريخ: